

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO "EL CASTILLO" DE HÍJAR

### **1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

En toda comunidad se hace indispensable para la convivencia y para un adecuado funcionamiento, la elaboración de unas normas básicas que contemplen los aspectos relativos a su funcionamiento y organización.

La Escuela Infantil de Primer Ciclo "El Castillo" de Híjar, se regirá por las normas legales de carácter general que le sean de aplicación, por la normativa propia del Ayuntamiento de Híjar y por las presentes normas de funcionamiento interno.

Las presentes normas serán de obligado cumplimiento para padres, profesores y alumnos del centro educativo.

### **2.- Destinatarios.**

Podrán ser destinatarios del servicio prestado por la Escuela Infantil de Primer Ciclo "El Castillo" de Híjar, aquellas familias con hijos menores en edades comprendidas entre cero a tres años y que estén empadronadas y sean residentes en el Municipio de Híjar con anterioridad al inicio del plazo establecido para la presentación de solicitudes. En el caso de existir plazas vacantes, estas podrán ser ofertadas a aquellas personas que no estén empadronadas en el municipio.

### **3.- Fines y objetivos.**

La Escuela Infantil de Primer Ciclo "El Castillo" ofrece enseñanzas correspondientes al primer ciclo de educación infantil, que comprende hasta los tres años. El alumnado de Educación Infantil podrá incorporarse una vez cumplidas las 16 semanas.

### **4.- Admisión.**

La solicitud de matrícula deberá ser formulada por los padres, madres, tutores o representantes legales de menor y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento. El Ayuntamiento establecerá para cada curso escolar la apertura del período de solicitudes de inscripción. A la solicitud, deberá, con carácter general, adjuntarse la siguiente documentación:

- 1.- Libro de Familia.
- 2.- Tres fotografías tamaño carnet.
- 3.- Fotocopia del libro de vacunaciones.
- 4.- Última declaración de Renta de padre, madre, tutores o representantes legales.
- 5.- Certificado bancario de titularidad del número de cuenta al que deberá girarse la tasa por prestación del servicio de guardería.
- 6.- Aquella otra acreditativa de los extremos que sirvan de base para la aplicación de los criterios de admisión.

La admisión del alumnado cuando no existan plazas suficientes para atender a las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro.

b) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro se encuentre dado de alta como demandante de empleo en la Oficina del INAEM.

En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia.

Estos dos primeros apartados constituirán criterios prioritarios para continuar evaluando las solicitudes. Sin embargo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de poder valorar otras circunstancias excepcionales.

c) Rentas anuales de la unidad familiar. Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior al Salario Mínimo Interprofesional determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor; en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar o mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

d) Existencia de hermanos matriculados en el centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo el mismo en el curso siguiente.

A efectos de aplicación de baremo, tendrán la consideración de hermanos los supuestos siguientes:

- Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.
- Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.

e) Pertenencia a familia numerosa.

f) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de progenitores/tutores legales o hermanos del alumno. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya. A efectos de la consideración de hermanos, será de aplicación los supuestos previstos en los párrafos del apartado d) anterior.

2.- El orden de admisión será el de la puntuación resultante de la aplicación del siguiente baremo:

#### **A.- CRITERIOS PRIORITARIOS.**

##### 1.- Miembros que trabajan en la unidad familiar.

a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza, 4 puntos.

b) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales, uno de ellos sea trabajador en activo, y el otro sea desempleado activo, 1 puntos.

#### **B. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS.**

##### 2.- Rentas anuales de la unidad familiar.

a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional per cápita: 2 puntos.

##### 3.- Existencia de hermanos matriculados en el centro:

a) Primer hermano en el centro, 2 puntos.

b) Por cada uno de los hermanos siguientes, 1 puntos.

##### 4.- Criterios complementarios:

a) Situación de familia numerosa, 1 puntos.

b) Condición reconocida de minusválido físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o en su caso, el tutor, 1 puntos.

c) Familia Monoparental, 1 puntos.

d) Parto Múltiple, 1 puntos.

En caso de empate se resolverá:

Mayor puntuación obtenida en el apartado de “miembros que trabajan en la unidad familiar”, incluidas las monoparentales, en las que los progenitores o tutores legales, sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza.

En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

En el caso de haber una lista de espera se procederá a la asignación de las plazas por riguroso orden de lista. Si alguno de los solicitantes de la lista de espera renunciara a ocupar una plaza ofertada, será eliminado automáticamente de dicha lista.

En el caso de que las familias presenten solicitudes fuera de plazo para el curso en activo, éstas, en caso de no haber plazas vacantes, se incluirán al final de la lista de espera, siguiendo el orden riguroso de entrada en el Registro del Ayuntamiento.

#### **5. Matricula.**

Para tener derecho a mantener la plaza adjudicada en cursos anteriores será obligatorio realizar la matrícula en el periodo establecido.

#### **6. Incorporación.**

La incorporación al centro se producirá en el mes de septiembre, estableciendo el Ayuntamiento de Híjar el primer día lectivo de cada año así como el calendario escolar. Cada curso se desarrollará hasta el mes de julio, incluido este, cerrando las instalaciones en el mes de agosto por descanso del personal y para la realización de trabajos de mantenimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, existiendo plazas vacantes, el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento, si bien, se asumirá el coste del trimestre completo.

#### **7. Baja en el centro.**

Será motivo de baja en el centro:

- a) La renuncia voluntaria a la plaza formulada por escrito por los padres, madres o tutores y presentada en el Registro General del Ayuntamiento. Cuando un alumno se matricule en el centro se entiende que es hasta el final del curso escolar, salvo que cause baja. No obstante lo anterior, a efectos del pago de la tasa municipal, el período mínimo de inscripción es de 3 meses, por tanto, en caso no completarse el trimestre, deberá pagarse éste íntegramente, incluida la cuota para material.
- b) La falta de asistencia sin justificar superior a 30 días por curso.
- c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la Escuela de Educación Infantil, una vez finalizado el correspondiente curso escolar.
- d) El impago de dos mensualidades.

La pérdida de la plaza implica la pérdida de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

Las bajas, a excepción de la recogida en el apartado a), será acordada por el responsable del centro previo informe favorable de la Comisión Informativa de Educación, y será notificada a los padres o tutores del alumno. Contra la resolución se podrá interponer el correspondiente recurso.

## **8. Funcionamiento de la Escuela.**

8.1. El Horario de la Escuela lo fijará el Ayuntamiento anualmente en función de las necesidades demandadas, aunque en principio se intentará respetar el horario de 9:30 a 13:00 y de 15:30 a 17:00 horas.

No se permitirá que personas extrañas recojan a ningún niño inscrito en el Centro, salvo que tengan autorización expresa de los padres, madres, tutores o representantes legales del menor, y ello se comunique con antelación al profesor encargado del grupo.

8.2. El curso académico se someterá al calendario escolar que se fije anualmente por el Ayuntamiento. Comenzará en septiembre y finalizará en julio, ambos incluidos.

8.3. Durante el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los menores de nuevo ingreso. Esta flexibilidad se aplicará a los alumnos que ingresen a lo largo del curso.

8.4. Las ratios de las Escuelas Infantiles Municipales vienen determinadas por la normativa autonómica en materia de Educación vigente en cada momento. Conforme a lo dispuesto en Resolución de 6 de febrero de 2012 de la Dirección General de Ordenación Académica, la Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo "El Castillo" de Híjar, queda configurada con capacidad de dos unidades mixtas, ambas, de 0 a 3 años.

8.5. Antes del inicio del curso escolar, se formarán dos grupos (A y B) con los alumnos matriculados. Dado el carácter mixto de las unidades, ambos grupos quedarán integrados por niños con edades comprendidas entre las 16 semanas y tres años. Cada grupo quedará a cargo de una maestra con la especialidad de educación infantil o titulación homologada, según el RD 1954/1994, de 30 de septiembre sobre homologación de títulos a los del catálogo de títulos universitarios oficiales, creado por el Real Decreto 1497/1978, de 27 de noviembre.

8.6. Cada uno de los maestros elaborará la programación general anual del grupo a su cargo, del cual remitirá copia a informe de la Comisión Informativa de Educación del Ayuntamiento con carácter previo a la iniciación del curso. Aprobado el programa por la Comisión Informativa, éste deberá ser cumplido en sus términos, debiendo comunicar a la Comisión cualquier incidencia en el desarrollo del mismo.

8.7. El programa a elaborar atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio en el que viven. Además se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los menores. La Escuela Infantil en el ejercicio de su autonomía pedagógica se articulará mediante un Proyecto Educativo común, basado en el desarrollo integral del menor, considerando que la responsabilidad fundamental de la educación corresponde a la familia interactuando ambos en beneficio del menor.

8.8. Los métodos de trabajo se basarán en experiencias, actividades y juegos y se aplicarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima, la socialización e integración social.

Todo ello siguiendo los principios y directrices establecidos por la legislación vigente en cada momento.

8.9. El importe del curso escolar será el que se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal. Salvo que se manifieste preferencia por otra modalidad, el cobro se efectuará mediante recibo que se domiciliará en entidad bancaria, por lo que se deberá comunicar los datos bancarios junto con la solicitud de matrícula.

Además del importe del curso escolar, se deberá abonar el importe que establezca la Ordenanza Fiscal para material fungible. En este caso, se trata de una aportación de carácter trimestral que se abonará junto con la primera mensualidad del trimestre realizándose el cargo en el mismo número de cuenta al que se giren los recibos por el servicio de guardería.

El período mínimo de inscripción es de 3 meses, por tanto, en caso no completarse el trimestre, deberá pagarse éste íntegramente, incluida la cuota para material.

## **9. Derechos y Deberes del Alumnado.**

9.1. Son derechos del alumnado:

1. Recibir la formación propia de este tipo de centros.
2. Ser evaluado con plena objetividad.
3. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
4. A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
5. A que su actividad en la Escuela se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. Derecho a la intimidad y la propia imagen. En referencia a este derecho, el uso de fotografías de menores en el Centro requerirá la autorización de los tutores legales y su uso se limitará a fines docentes

9.2. Son obligaciones del Alumnado.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, la asistencia a clase es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Este deber se extiende a una serie de obligaciones que por la edad del alumnado de esta Escuela corresponde a sus padres, madres o tutores llevarlas a la práctica.

1. Asistir a clase con puntualidad. Para ello, los padres/madres o tutores legales deberán traer y recoger a sus hijos/as con la mayor puntualidad, pues el Centro no se hace responsable del alumnado fuera de su horario lectivo.
2. Justificar y, si es posible, advertir de antemano al profesor las faltas de asistencia a clase.
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. Cuidar el material y el espacio del Centro.

#### **10. Derechos y deberes de los padres o tutores de los alumnos.**

##### 10.1. Son derechos de los padres, madres o tutores de los alumnos:

1. A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la legislación educativa aplicable en cada momento.
2. Elegir y ser elegidos como representantes de los padres/madres en los órganos colegiados correspondientes.
3. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos/as.
4. Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estimen oportuno, para presentar quejas, sugerencias o reclamaciones.
5. A asociarse libremente en el ámbito educativo.

##### 10.2. Son Obligaciones de los padres, madres o tutores de los alumnos:

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. No interferir en la labor de los profesores, respetando las normas relativas tanto al acceso a las instalaciones como al mantenimiento del orden dentro del centro.
4. Respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento y organización del Centro.
5. Acudir a cuantas citaciones se les cursen por los profesores así como por la Concejalía correspondiente.
6. Tratar con respeto y consideración a los profesores, personal no docente, otros padres o tutores y alumnos.
7. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes, tal y como se exponen en el presente documento.
8. Colaborar en la labor educativa de la Escuela.
9. Utilizar las asociaciones de padres/madres como cauce de participación en la comunidad educativa.
10. Respetar rigurosamente los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro, trayendo y recogiendo puntualmente a sus hijos por ellos mismos o por persona en quien deleguen.
11. Asimismo se indicarán por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al menor y sus posibles modificaciones.

12. Pagar puntualmente las cuotas, según lo establecido en la correspondiente Ordenanza Municipal.
13. Observar las indispensables normas de aseo e higiene.
14. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles, instrumentos y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
15. Declarar enfermedades y alergias que puedan padecer los menores a determinados alimentos, material higiénico, medicamentos y/o componentes.
16. Cuando se produzca alguna circunstancia especial que afecte a los menores (cambio de alimentación, suministro de medicación, dificultades de sueño, etc....).

## **11. Derechos y deberes del profesorado.**

### **11.1. Son deberes del personal docente.**

Además de los deberes que se derivan de su relación con el Ayuntamiento o del contenido de los puestos en la RPT deberán:

1. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa, en especial el sigilo profesional.
2. Asegurar de modo permanente su propio perfeccionamiento pedagógico.
3. Colaborar con el titular del centro en el mantenimiento de la convivencia académica del Centro.
4. Colaborar en la realización de actividades extraescolares.
5. Tratar con respeto y consideración a padres, alumnos, compañeros y personal no docente.
6. Impartir adecuada y puntualmente las clases que le hayan sido asignadas.
7. Respetar y mantener el orden dentro de su clase, así como conservar en perfecto estado el material a su disposición, notificando al titular del centro cualquier anomalía o desperfecto.
8. Respetar los derechos de los alumnos, cuidando rigurosamente de su integridad física y psíquica y creando en ellos hábitos de orden, trabajo y confianza para conseguir su formación integral.
9. Atender a las consultas de los padres y favorecer la relación familia-escuela.
10. Informar a padres o representantes legales sobre la marcha académica de los mismos.
11. Comprobar la asistencia de los alumnos a clases y actividades e informar al titular del centro de ausencias injustificadas por tiempo superior a 30 días durante el curso escolar.
12. Realizar una evaluación continua de los alumnos.
13. Evitar el uso del móvil particular en el aula.
14. Realizar con la debida diligencia las funciones propias del puesto de trabajo, así como aquellas otras funciones encomendadas y relacionadas con el mismo.
15. Realizar cursos de formación complementaria.

### **11.2. Son derechos del personal docente:**

1. Los recogidos en el marco legal vigente como empleados del Ayuntamiento.
2. A asociarse libremente en el ámbito educativo.
3. A la libertad de cátedra y de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes, respetando el proyecto educativo y las programaciones correspondientes.

4. A ser tratados con corrección y respeto por sus compañeros, alumnos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
5. A ser informados de los asuntos que atañen al centro en general o a ellos en particular.
6. A plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias y alternativas.
7. A utilizar el material del centro en orden al ejercicio de la docencia.

## **12. Normas relativas a la salud de los menores.**

12.1. Dado que los menores de estas edades, por sus condiciones inmunológicas, son muy receptivos a todo tipo de gérmenes que pueden producirles enfermedades, se hace necesario proporcionarle en la Escuela el ambiente más sano posible. Así mismo, cuando está enfermo, hemos de prevenirle de posibles complicaciones de su enfermedad procurándole reposo y tranquilidad en casa hasta que esté completamente restablecido.

En concreto, se tendrán en cuenta, además, las siguientes reglas:

- a) Llevar los alumnos a la Escuela adecuadamente aseados.
- b) En caso de infección por parásitos se comunicará al Centro, que pondrá las medidas necesarias.
- c) Se prohíbe llevar a los menores con temperatura corporal superior a 37,5 ° C o con enfermedades infecto-contagiosas en periodo de contagio. Así mismo, se prohíbe la asistencia de menores afectados por plagas (pediculosis, etc....).
- d) Se requerirá al inicio del curso la acreditación de que al menor le han sido suministradas las vacunas indicadas a la edad, según el calendario de vacunaciones establecido por el organismo competente del Gobierno de Aragón.
- e) Siempre que se produzca cualquier enfermedad vírica o bacteriana del alumno, éste no podrá asistir al Centro teniendo en cuenta la valoración médica del pediatra que atienda al menor y por los períodos de tiempo que se estime oportuno. De forma orientativa desde la Dirección del Centro se aportará una tabla de las infecciones más frecuentes, el tiempo aconsejable de no asistencia al Centro, así como los distintos mecanismos de prevención.

12.2. En el caso de enfermedades que se manifiesten en el propio centro o de tratamientos médicos, el personal del centro seguirá las siguientes normas:

- a) En caso de que algún menor se ponga enfermo en el Centro, se avisará con la mayor rapidez a los tutores legales y, si fuera urgente, conducirá al menor a un centro sanitario.
- b) Queda prohibido dar en la Escuela medicamentos, excepto en los casos particulares con problemas crónicos no contagiosos.
- c) En el caso de alumnos lactantes los tutores legales deberán proporcionar las leches maternizadas, papillas y otros alimentos prescritos por el pediatra que serán preparados y administrados según las indicaciones que se den al personal del centro.